

	CÔNG TY CỔ PHẦN VNETWORK	Thời gian soạn thảo: 09/2021
		Thời gian ban hành: 09/2021

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Vị trí: Accounting Intern	Phòng ban: Accounting
Quản lý trực tiếp: Accounting Leader	Hình thức làm việc: Toàn thời gian

I. Giới thiệu về công ty Cổ Phần VNETWORK:

Kể từ những năm đầu 2010, với niềm đam mê nghiên cứu công nghệ, cùng với việc nắm bắt được xu hướng phát triển trên thế giới và nguồn lực tại nước nhà, Công ty cổ phần VNETWORK được thành lập với định hướng phát triển trở thành một Trung Tâm Ứng Cứu và Bảo Mật An Ninh Mạng uy tín, chất lượng hàng đầu tại Việt Nam.

Sau gần 10 năm phát triển trong lĩnh vực bảo mật công nghệ, VNETWORK đã vinh dự đạt được nhiều thành tựu và giải thưởng như: Viet Nam Security Summit 2019, Viet Nam Cyber Security 2019, Viet Nam Digital Awards 2019.

VNETWORK Safe & Saved - Với sứ mệnh mang đến các giải pháp dịch vụ an toàn & tối ưu, VNETWORK được tin dùng bởi hơn 800 Quý khách hàng doanh nghiệp trong và ngoài nước ở hầu hết các lĩnh vực như Giải trí, Báo chí, Thương mại, Logistics, Tài chính, CNTT... Hiện tại, giải pháp dịch vụ của công ty VNETWORK đã có mặt tại các quốc gia Đông Nam Á, và đang dần mở rộng sang các thị trường Mỹ & Châu Âu.

II. Mô tả công việc:

- Hạch toán trên phần mềm Misa: Ngân hàng; Quỹ; Mua hàng; Bán hàng; TSCĐ; Kho và các nghiệp vụ khác.
- Xuất hóa đơn điện tử.
- Theo dõi và quản lý công nợ.
- Kiểm tra và giám sát việc luân chuyển trang thiết bị (Nhập – Xuất – Tồn Kho).
- Kiểm duyệt và quản lý hợp đồng kinh tế.

- Hỗ trợ báo cáo thuế hàng quý, báo cáo tài chính hàng năm.
- Những công việc khác theo sự phân công của cấp trên.

III. Yêu cầu công việc:

- Trình độ Cao Đẳng, Đại học có chuyên ngành liên quan.
- Có thể làm việc full time.
- Có laptop phục vụ công việc.
- Có kiến thức về chuyên môn, các nguyên tắc kế toán và thông lệ báo cáo.
- Kỹ năng tổ chức, phân tích, & lập kế hoạch.
- Kỹ năng sử dụng Word, Excel và phần mềm Misa thành thạo.
- Kỹ năng ngôn ngữ Anh, Việt tốt (nghe – nói – đọc – viết).
- Kỹ năng nghiên cứu, tìm kiếm thông tin.
- Kiên nhẫn, quản lý cảm xúc cá nhân tốt.
- Trung thực, tỷ mỉ và cẩn thận.

IV. Quyền lợi:

- Được hỗ trợ lương thực tập.
- Không yêu cầu kinh nghiệm.
- Được đào tạo, nâng cao kiến thức và kỹ năng chuyên môn để thực hiện công việc và các kỹ năng mềm.
- Được tham gia teambuilding, du lịch.
- Cơ hội trở thành Nhân viên chính thức của Công ty sau thực tập.
- Môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp, có cơ hội được hướng dẫn, đào tạo về quy trình làm việc, kỹ năng mềm phù hợp với tính chất công việc.

V. Thông tin công ty:

- Website công ty:
 - <https://vnetwork.vn>
 - <https://vnis.vn>
 - <https://vncdn.vn>
- Giới thiệu về công ty: [Link](#)

VI. Thông tin liên quan:

- Thời gian làm việc:
 - Từ thứ Hai đến thứ Sáu, một tháng làm 02 ngày thứ Bảy xen kẽ:
 - Sáng: 08:30 – 12:00.

- Chiều: 13:00 – 17:30.

- Địa chỉ làm việc: Tầng 23 - UOA Tower, đường 06 Tân Trào, phường Tân Phú, Quận 7, TP.HCM.

VII. Thông tin liên hệ:

- Địa chỉ email: tuyendung@vnetwork.vn
- Số điện thoại: 0906 733 326 (Ms.Tiên – Phòng Nhân Sự).